REGOLAMENTO ISPEL

INDICE

1. Scopo e campo di applicazione
2. Termini e definizioni
3. Responsabilità
4. Distribuzione
5. Modalità di svolgimento dei controlli
6. Validità verbale di verifica periodica / straordinaria
7. Richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione
8. Elenco delle verifiche effettuate
9. Riservatezza
10. Ricorsi e reclami
11. Accesso agli impianti ed ispezioni da parte di ACCREDIA; utilizzo dei marchi e riproduzione dei verbali

11	29.01.2026			Modifiche par. 5,10,11
10	27.01.2025			Modifiche par. 4, 5
9	09/11/2022			Modifiche par. 7, 9
8	20/07/2022			Modifiche par. 4
7	18/03/2022			Modifica par. 6
6	19/02/2021			Modifica par. 5
5	14.11.2019			Modifiche par. 4, 6, 10
4	14.05.2019			Modifiche par. 5, 11
3	01.04.2019			Modifiche par. 3, 4
2	30.11.2018			Modifiche par. 3, 4, 5, 10; nuovo par. 11
1	28.05.2018			Modifica par. 5
0	Marzo 2017			prima
rev.	**data**	**emissione: RGQ**	**Approvazione: DG**	**Descrizione emissione**

1. **Scopo e campo di applicazione.**

La ISPEL s.r.l. (in seguito ISPEL) è un Organismo di Ispezione, autorizzato ad effettuare verifiche ai sensi del DPR 462/01.

Lo scopo del presente regolamento è quello di definire le modalità adottate da ISPEL nei confronti della propria clientela per l’effettuazione delle verifiche periodiche, e verifiche straordinarie, ai sensi del suddetto DPR.

Il presente regolamento si applica in Italia, isole e regioni a statuto speciale incluse, in modo uniforme ed imparziale per tutti i tipi di clientela, pubblica e privata, senza nessun tipo di pregiudizi e senza farsi condizionare da clientela appartenente ad associazioni, gruppi particolari pubblici o privati ed indipendentemente dal numero di commesse da verificare.

Ai fini della trasparenza e correttezza la ditta garantisce e dichiara che nelle attività di certificazione e controllo:

- Non svolge né direttamente né indirettamente tramite altre società collegate alcuna attività di consulenza nel campo della verifica;
- Non svolge né direttamente né indirettamente attività di progettazione nel campo impianti elettrici;
- Non svolge qualsivoglia attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbero compromettere la riservatezza e l’imparzialità dei processi di verifica.

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata da ISPEL è in conformità a quanto previsto in:

- DPR n. 462/01
- ISO/IEC 17000 - valutazione della conformità – vocabolario e principi generali
- UNI EN ISO 9000 – Fondamenti e terminologia.

3. Responsabilità

Nel corso della esecuzione delle attività di verifica da parte di ISPEL, sia questa che il cliente devono assolvere a determinate responsabilità, per come indicate nel modulo di contratto ISPEL PQ05/MD03, e nel presente regolamento.

Nel caso di verifiche di cabine primarie, in area 3, il contratto va sottoscritto almeno 6 mesi prima della data prevista per la verifica.

4. Distribuzione

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale, ed ivi tenuto aggiornato. ISPEL informa i clienti di tale regolamento richiamandolo nei contratti di servizio, che prevedono la sua accettazione, e su loro richiesta ne consegna direttamente copia.

Nel caso di clienti con contratti preesistenti alla prima emissione del regolamento, ma con contratti in corso di validità, viene data informativa dello stesso, con esigenza di accettazione diretta o per tramite di firma di un nuovo contratto.

A fronte di modifiche apportate al regolamento, ISPEL informa i clienti con un avviso in ambito comunicazione di periodica in scadenza. Non occorre esplicita accettazione del cliente se non sono presenti, rispetto alla distribuzione precedente, modifiche di significativa importanza: il cliente entro 15 giorni può recedere dal contratto senza penali, in caso contrario, le modifiche si intendono accettate.

Nel caso di contratti già sottoscritti per verifiche, tuttavia non ancora effettuate, fa fede il regolamento in essere al momento della sottoscrizione anche in caso di successive variazioni; fatti salvi eventuali obblighi di legge.

5. Modalità di svolgimento dei controlli

Le modalità di svolgimento dei controlli da parte di ISPEL sono in accordo col DPR 462/01, e sono realizzate operativamente secondo procedure del suo SGQ aziendale, che sono a disposizione del cliente su sua richiesta, limitatamente al caso specifico di pertinenza.

La ISPEL esegue verifiche in queste 3 aree:

- AREA 1 – installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche
- AREA 2 – impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000 volt
- AREA 3 - impianti di messa a terra di impianti alimentati oltre i 1000 volt

La verifica ai sensi del DPR 462/01 può essere periodica, oppure straordinaria. Nel caso di verifica straordinaria, la periodicità per le verifiche successive parte dalla sua data.

Per le verifiche il cliente compila e firma il modulo già precedentemente indicato al paragrafo 3, riportando nei campi “ore uomo previste” e “tariffa” i dati all’ uopo fornitigli dal commerciale ISPEL. ISPEL, presa in carico la richiesta, la firma per accettazione. Viene inviata copia al cliente, e

conservata copia in ISPEL. Nel caso in cui la domanda dovesse risultare inammissibile, ISPEL informa il richiedente delle motivazioni del rifiuto.
Il conferimento accettato viene preso in carico e la verifica pianificata, con sufficiente anticipo, in accordo con il cliente.
Inoltre, sul sito web di Ispel è pubblicato l’elenco degli ispettori; ai clienti è data facoltà di non accettare determinati ispettori comunicandolo a Ispel prima dei controlli.

~~Ispel comunica al cliente prima della verifica il nominativo del verificatore incaricato; esso può essere ricusato dal cliente, nel qual caso ISPEL provvede a proporgli un altro nominativo~~.

Il verificatore, per aree 2 e 3, se in campo riscontra una potenza diversa chiede autorizzazione a procedere a customer care, oppure DG di ISPEL – in caso positivo viene inviata per mail al cliente fattura proforma modificata con la nuova potenza ed il nuovo importo. Tale proforma riporta l’indirizzo dell’impianto e la precisazione dell’avvenuta modifica, con l'evidenza del nuovo riesame del contratto attraverso la firma di Customer Care o direttamente di DG. Viene di ciò informato il verificatore ed attraverso lui il cliente. Il cliente può accettare il nuovo importo, e la verifica procede. Altrimenti, la verifica non può procedere. Trattandosi solo di un adeguamento, secondo tariffario, alla potenza effettiva dell'impianto, ai fini dell'accettazione da parte del cliente è sufficiente la disponibilità data al verificatore a procedere con la verifica, a fronte della fattura pro forma modificata. Il verificatore riporta nel campo note del verbale la circostanza di avere riscontrato una potenza diversa rispetto al contratto, e di averla comunicata al cliente.

Il verificatore inviato da ISPEL esamina sul posto la documentazione tecnica, ne verifica la congruenza ed effettua gli esami appropriati.

Alla conclusione della verifica, se positiva, di prassi viene rilasciato un attestato di eseguita verifica ai sensi del DPR 462/01, su modulo PQ05/MD01, in cui è specificato che dopo supervisione da parte della direzione tecnica gli sarà trasmesso, al massimo entro la fine del mese successivo, il verbale definitivo, e sostitutivo dell’attestato; questo previo pagamento del corrispettivo previsto.

In caso di verifica negativa il verbale viene invece rilasciato subito. Esso va da intendersi in via provvisoria in quanto il riesame avviene entro i successivi 3 giorni.

Gli esiti della verifica possono infatti essere:

- esito positivo: l’impianto può rimanere in esercizio; nel verbale è riportato “l’impianto è efficiente” (eventualmente, “con indicazioni”; nel qual caso il cliente deve intervenire entro la successiva periodica a risolvere i punti segnalati, ed in caso di inadempienza ISPEL la segnalerà ad ASL o UPG o ARPA)
- esito negativo: si valuta che l’impianto non può rimanere in esercizio, ed occorre verifica straordinaria per un ritorno in esercizio; nel verbale è riportato “ non efficiente”. Inoltre, ai

sensi del dlgs 81/08 (all’art. 86 “verifiche e controlli”, per come sostituito dall’art. 55 del d.lgs 106 del 2009), l'esito negativo a sua volta può essere non sanzionabile, oppure sanzionabile nel qual caso occorre dare comunicazione entro 3 giorni lavorativi ad UPG o ASL o ARPA di pertinenza.

Alla verifica consegue l’emissione di PQ05/MD04 verifica impianti di protezione e scariche atmosferiche, o PQ05/MD05 verifica impianti di terra < 1000 volt, o PQ05/MD06 verifica impianti di terra > 1000 volt.

Nei suddetti verbali sono riportati gli esiti dei controlli.

Quindi, il verbale viene sottoposto entro metà del mese successivo alla data della verifica a supervisione da parte di RT o suo sostituto, e per esito positivo della stessa rilasciato al cliente; oppure, il riesame avviene entro 3 giorni lavorativi in caso di verbale negativo. È anche possibile che a seguito della supervisione risulti necessario un approfondimento da parte di ISPEL, in questo caso ISPEL avvisa subito il cliente e l’esito finale sarà comunicato entro ulteriori 22 giorni.

In caso di esito negativo della supervisione il verbale eventualmente già consegnato al cliente viene ritirato da ISPEL (richiesto con raccomandata A/R, motivando la decisione – il cliente è obbligato alla restituzione del rapporto).

ISPEL può emettere nuovo verbale modificato, richiamando nello stesso come questo annulli e sostituisca il precedente. Se l’esito negativo è riferito ad un elemento che prevede una sanzionabilità dell’evento si provvede alla ripetizione della verifica (periodica o straordinaria); nel caso sia riferito ad un elemento che prevede una non sanzionabilità viene redatta una riformulazione delle indicazioni relative alla verifica che il verificatore provvede a inserire nel nuovo verbale.

6. validità di verbali di verifica

Le verifiche periodiche vanno effettuate secondo il regime di periodicità applicabile: 2 o 5 anni. Tale informazione è riportata sul verbale utilizzando la sigla B per la verifica con periodicità biennale e la sigla Q per quella con periodicità quinquennale.

7. richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione

Il cliente può richiedere copia di verbali già in precedenza consegnatigli. ISPEL conserva per almeno dieci anni la documentazione; oltre tale data non garantisce la riproduzione dei verbali.

L’evidenza di riesame del verbale da parte della Direzione Tecnica risulta disponibile su richiesta presso l’archivio dell’organismo.

8. elenco delle verifiche effettuate

Si segnala la disponibilità, a richiesta, dell’elenco delle verifiche effettuate.

9. Riservatezza

Ad esclusione di disposizioni di legge, ISPEL si impegna a non divulgare senza la preventiva autorizzazione del Cliente qualsivoglia informazione acquisita nel rapporto intercorso col cliente, anche se interrotto prima dell’emissione dei verbali.

Le informazioni assunte nel corso della verifica, anche se interrotta, potranno essere liberamente visionate da personale di ISPEL e dai verificatori ad essa facenti parte.

Qualora le informazioni acquisite durante le attività di ispezione debbano essere divulgate a terzi in forza di prescrizioni di legge, il cliente o il singolo interessato viene messo al corrente circa le informazioni fornite, fatto salvo il caso in cui tale comunicazione sia proibita dalla legge.

10. Reclami e Ricorsi

Il cliente ha diritto di presentare reclami, ricorsi al fine di:

- Nel caso di ricorsi, richiedere il riesame di decisioni di ISPEL non ritenute accettabili dal cliente; esso va inoltrato a ISPEL per tramite di raccomandata A/R.
- Nel caso di reclami, esprimere le proprie lagnanze/proteste verso una azione attuata da ISPEL ritenuta ingiusta o dannosa nei suoi confronti; esso può essere inoltrato ad ISPEL in modo qualsiasi, scritto

La presentazione, da parte di clienti, di reclami e ricorsi, non darà luogo a qualsivoglia forma di discriminazione da parte di Ispel.

I reclami possono provenire non solo dai clienti ma da parte di qualsiasi attore, purché identificatosi.

In ISPEL, il riesame dei ricorsi/reclami è eseguito da personale diverso da quello che ha preso la decisione oggetto di ricorso/reclamo. ISPEL dà innanzitutto al cliente riscontro di avvenuta ricezione e presa in carico dell’opposizione; quindi, si impegna a rispondere nell’arco temporale di massimo trenta giorni, salvo casi complessi nel qual caso entro lo stesso termine comunicherà all’ interessato la data di risposta finale prevista, dando di tali tempistiche congrua motivazione. Le spese di gestione di tali attività sono a carico di ISPEL.

ISPEL, infine, evita situazioni di contenzioso attuando tutte le procedure in suo possesso che seguono l’attività in tutto il suo percorso, dalla gestione del contratto, alla richiesta di documentazione, al rilascio definitivo.

In presenza comunque di situazioni siffatte, non risolvibili con un semplice chiarimento, ISPEL si riserva di rivolgersi a studi legali.

11. **accesso agli impianti ed ispezioni da parte di ACCREDIA;** utilizzo dei marchi e riproduzione dei verbali

Il cliente deve dare ad ISPEL libero accesso ai siti da ispezionare, e deve mettere a disposizione un servizio di assistenza per consentire all’ispettore l’accesso in sicurezza agli impianti.

Gli ispettori ACCREDIA (Ente di accreditamento in Italia) hanno il diritto di accedere ai siti oggetto di ispezione dei clienti di ISPEL, in accompagnamento all’ OdC stesso, anche con preavviso minimo, pena il mancato rilascio dei verbali. Il diritto di accesso è esteso anche al Ministero competente ~~delle Attività Produttive.~~

Il logo ISPEL ed il logo Accredia non possono essere utilizzati dai clienti.

I verbali ISPEL possono essere riprodotti esclusivamente in forma integrale.